**ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П о с т а н о в л е н и е

**Волоконовка**

**02 марта 2020 г. № 99-01/70**

**О внесении изменений в постановление администрации Волоконовского района от 29 декабря 2017 года № 457**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи с кадровыми изменениями, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Волоконовский район» от 29.12.2017г. № 457 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации района муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 настоящего постановления после слов «Отделу архитектуры и градостроительства администрации района» вместо «Бобырева Е.Н.» - читать «Денисюк С.Н.»;

1.2. В пункте 1.3 подпунктов 1.3.3, 1.3.5 раздела 1 административного регламента адрес официального сайта администрации муниципального района «Волоконовский район» заменить на www.volokonadm.ru.

1.4.  Пункт 2.5 раздела 2 административного регламента дополнить словами: «- Федеральным законом от 25.06.2002г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ от 01.07.2002г. ст.2519, «Российская газета» №116-117 от 29.06.2002г.)» после слов «- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006г., № 31 (1 ч.), ст. 3451);».

1.5. В пункте 2.6 раздела 2 административного регламента подпункт 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. На первом этапе:

1) Заявление должно быть оформлено по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 266 (приложение № 2 к настоящему регламенту).

Заявление может быть:

- направлено в письменном виде по почте;

- представлено лично (или через представителя);

- направлено в электронном виде, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области;

- предоставлено через МАУ «МФЦ».

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, использование которой допускается законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

Заявление в электронной форме представляется путем заполнения соответствующей формы заявления, размещенной на Едином портале. Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документами, подписанными собственноручной подписью и представленными на бумажном носителе.

2) Правоустанавливающие документы на перепланируемое и (или) переустраиваемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

3) Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

4) Если переустройство и (или) перепланировка помещения невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, предоставляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения.

5) В случае, если перепланировка и (или) переустройство выполнены самовольно либо помещение расположено в панельном доме, дополнительно предоставляется техническое заключение о возможности перепланировки, исходя из состояния конструкций здания, выполненное организацией, вступившей в некоммерческое партнерство саморегулируемых организаций и имеющей допуск на выполнение работ по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений.

6) Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (квартиры).

7) 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, предусмотренное настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

8) Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

В данном случае изыскательские, проектные, производственные работы, в соответствии с законодательством об охране объектов культурного наследия, ведутся специализированными организациями, имеющими лицензию на производство данных видов работ, и подлежат техническому и авторскому надзору.

9) Документ, удостоверяющий личность.

10) Документы, подтверждающие полномочия представителя физического лица действовать от имени третьих лиц (доверенность, оформленная в установленном порядке, для физических лиц).

11) Нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации юридического лица либо незаверенная копия свидетельства о регистрации юридического лица с одновременным предоставлением оригинала свидетельства о регистрации юридического лица (для юридических лиц).

12) Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (доверенность, оформленная в установленном порядке, для юридических лиц).

13) Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица, в случае, если предоставление заявления осуществляется лично им (приказ, положение, протокол общего собрания или иное подтверждение в соответствии с учредительными документами юридического лица, для юридических лиц).

Все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

На втором этапе:

1) Заявление в комиссию по приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки.

Заявление заполняется на русском языке, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление подается на бумажном носителе лично.

2) Копия договора (договоров) (при предъявлении подлинника) на производство работ, требующих соответствующего допуска, заключенного с организацией, имеющей свидетельство о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией.

Представляется в случае, если проектной документацией предусмотрено выполнение работ специализированной организацией.».

1.6. Пункт 2.11 раздела 2 административного регламента дополнить следующим содержанием:

«Подготовка и оформление заключения о допустимости/не допустимости проведения перепланировки и (или) переоборудования помещения в доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, являются памятником архитектуры, истории или культуры – услуга предоставляется управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Волоконовского района (www.volokonadm.ru) (Дрогачева О.А.) и опубликовать в АНО «Редакция газеты «Красный Октябрь» (Хорошилова И.А.).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству и ЖКХ А.М. Кильдеева.

**Глава администрации района С.И. Бикетов**