![Герб кон [Converted]]()

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2024 г. Ужур № 44

О внесении изменений в постановление администрации Ужурского района от 15.11.2019 № 799 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ **«**Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Ужурского района от 22.07.2021 № 612 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации Ужурского района от 15.11.2019 № 799 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее-Приложение) следующие изменения:

1.1. Пункты 1.2., 1.3. Приложения читать в следующей редакции:

«1.2. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте Ужурского района в сети Интернет - [aur-info.gosuslugi.ru](https://aur-info.gosuslugi.ru/), также на информационных стендах, расположенных в здании по адресу: г. Ужур, ул. Ленина, 21 а.

1.3. Способы обращения за муниципальной услугой:

- лично;

- через законного представителя;

- по почте;

- по электронной почте;

- через многофункциональный центр (далее МФЦ).

В администрации Ужурского района ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел жилищно-коммунального хозяйства и строительства (далее Отдел).

Местонахождение Отдела:

662255, Красноярский край, город Ужур, ул. Ленина, 21 а, кабинет 214,

Телефон: 8(39156)2-12-16(доб.163);

 Адрес электронной почты: aur@40.krskcit.ru.

 График работы Отдела: понедельник - четверг с 8-00 до 12-00, в пятницу – не приемный день, (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00).

 Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

 Информацию по предоставлению муниципальной услуги через многофункциональный центр можно получить в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «МФЦ» г.Ужур (далее многофункциональный центр), расположенный по адресу: город Ужур, ул. Кирова 42, 1 этаж.

Телефоны:+7 (39156) 2-84-15; 8 (800) 200-39-12 (звонок бесплатный)
Время работы: понедельник-пятница 09:00-18:00

адрес электронной почты: info@24mfc.ru

Официальный сайт: <http://24mfc.ru/>».

 1.2. Пункт 1.7. Приложения читать в следующей редакции:

 «1.7. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста Отдела с заявителями:

- при личном обращении заявителей специалист Отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист Отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается главой района, либо первым заместителем главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению, либо уполномоченным должностным лицом;

- при ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию».

 1.3. Пункт 2.4. Приложения читать в следующей редакции:

 «2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 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»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Постановление администрации Ужурского района от 22.07.2021 №612 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав Ужурского района».

1.4. Пункт 2.21. Приложения читать в следующей редакции:

«2.21. Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а (1 этаж), пом. 32.

Режим работы: пн-чт 09:00–17:30, перерыв 13:00–14:00; пт 09:00–16:00, перерыв 13:00–14:00

Телефон: 8 (391) 227-43-39, 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E- mail: krasvog24.ru».

1.5. Часть 6 пункта 3.3. Приложения читать в следующей редакции:

«6) согласованное решение или отказ передается на подпись главе района, либо первому заместителю главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению».

1.6. Приложение 3 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению 1.

2. Постановлениевступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в специальном выпуске районной газеты «Сибирский хлебороб».

Глава района К.Н. Зарецкий

 Приложение 1

 к постановлению

 от 22.01.2024 № 44

БЛОК-СХЕМА

Предоставление муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прием и регистрация заявления-2 дня

Рассмотрение пакета документов на

наличие документов, необходимых для принятия решения о выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения – 4 дня

Специалист отдела формирует и направляет необходимые межведомственные запросы- 7 дня

Специалист отдела готовит разрешение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Согласованный проект разрешения передается на подпись главе района, либо первому заместителю главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению – 29 дней

Направление заявителю решения об отказе о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения- не позднее 3 дней.

Направление заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

– 3 дня