

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 января 2016 года № 37

с. Питерка

О внесении изменений в постановление главы администрации Питерского муниципального района от 12 января 2011 года № 6

В соответствии со ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 7 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев протест прокуратуры Питерского муниципального района от 21 декабря 2015 года № 44-2015 на постановление главы администрации Питерского муниципального района от 12 января 2011 года № 6 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений», руководствуясь Уставом Питерского муниципального района Саратовской области, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению главы администрации Питерского муниципального района от 12 января 2011 года № 6 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений» (с изменениями и дополнениями от 5 декабря 2014 года № 592, от 7 октября 2013 года № 463) следующие изменения:

1.1 пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень документов, предоставляемых заявителями.

2.5.1 Заявители предоставляют следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое 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) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) 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);

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

2.5.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 п. 2.5.1. настоящего регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2 п. 2.5.1. настоящего регламента. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и 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.

2.5.3. Орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с подпунктами 2.5.1 и 2.5.2. настоящего регламента. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органа или органом местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 2.5.1. настоящего регламента, обязаны направить в орган, осуществляющий согласование, запрошенные таким органом документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации Питерского муниципального района http://piterka.sarmo.ru.

Глава администрации

муниципального района В.Н. Дерябин