

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРЕВОЛОЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2014г. № 159

О внесении изменений в

|  |
| --- |
| административный регламент предоставления Администрацией Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» |

утвержденный постановлением

Администрации Переволочского

сельского поселения Руднянского

района Смоленской области

от 07.10.2013 № 92

# В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Понизовского сельского поселения Руднянского района Смоленской области от 16.07.2012 №19 (с изменениями и дополнениями от 23.01.2013г №3/2)

Администрация Понизовского сельского поселения Руднянского района Смоленской области:

п о с т а н о в л я е т:

Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» утвержденный постановлением Администрации Переволочскогосельского поселения Руднянского района Смоленской области от 07.10.2013года №92 следующие изменения :

«1.3.1 Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Администрации по предоставлению муниципальной услуги.

Место нахождения: 216763, Смоленская область, Руднянский район, д.Переволочье.

Администрация сельского поселения осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник: с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Вторник: с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Среда: с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Четверг: с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Пятница: с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Суббота выходной день;

Воскресенье выходной день.

Справочные телефоны, факс(848141) 5-56-51.

Адрес официального сайта муниципального образования Руднянский район Смоленской области в сети Интернет: <http://рудня.>рф/, адрес электронной почты:  [adm-perev@mail.ru.»;](mailto:%20adm-perev@yandex.ru.)

- в подпункте 1 пункта 1.3.2. подраздела 1.3. раздела 1 слова «на сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в сети Интернет: [http://www.rudnya.org](http://www.rudnya.org/) « заменить словами «на Интернет-сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области: рудня.рф».;

- пункт 2.2.2. подраздела 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении услуги Администрацияв целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует с:

1) Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии для получения правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) СОГУК «Центр по охране и использованию памятников истории и культуры» для получения заключения 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.»;

- пункт 2.2.3. подраздела 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.3.При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

1. Проектными организациями для подготовки проектной документации;
2. Нотариус (любая нотариальная контора по выбору заявителя по вопросу: получения доверенности, нотариально заверенной копии).»;

- пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции: «Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;   
 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) помещение (за исключением правоустанавливающего документа, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);  
 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;  
помещения;  
 4) 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);  
 - пункт 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции « В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций входят:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, 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.

- пункт 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции: « Документы, указанные в пункте 2.7.1 (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно.».

- в пункте 1 подраздела 5.2 разделе 5 слова «на Интернет-сайте Администрации: [http://www.rudnya.org»](http://www.rudnya.org) заменить словами «на Интернет-сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области: рудня.рф.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Переволочского сельского поселения

Руднянского района Смоленской области **В.А.Черняков**